

Утверждаю
Директор
МБОУ ДО
«Спортивная школа»
Т.Э. Сибирякова

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа»
Питкярантского муниципального округа
Республики Карелия
на 2025-2026 учебный год**

| №п\п | Наименование мероприятий | Дата проведения | Ответственный |
|-----------------------------------|--|------------------------|--|
| ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1 | Утверждение плана работы МБОУ ДО «Спортивная школа» (далее – Спортивная школа) | Сентябрь | Администрация Спортивной школы |
| 2 | Утверждение плана воспитательной работы Спортивной школы | Сентябрь | Администрация Спортивной школы |
| 3 | Комплектование учебно - тренировочных групп на 2025-2026 учебный год | Август - сентябрь | Тренеры-преподаватели |
| 4 | Составление и утверждение календарного плана спортивно - массовых мероприятий и соревнований | Сентябрь - октябрь | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| 5 | Составление и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий на 2025-2026 учебный год | Сентябрь | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| 6 | Проведение педагогических советов | 2 раза в год | Администрация Спортивной школы, педагогический коллектив |
| 7 | Сдача контрольно-переводных нормативов в учебно-тренировочных группах | Октябрь Май | Тренеры-преподаватели |
| УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 1 | Проведение тренерских советов | 2 раза в год | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| 2 | Совершенствование нормативного и документального обеспечения. | В течение года | Администрация Спортивной школы |
| 3 | Оказание методической поддержки тренерско-преподавательскому составу | В течение года | Администрация Спортивной школы |
| 4 | Информационное обеспечение сайта Спортивной школы | В течение года | Педагог-организатор |
| 5 | Консультирование и оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении учебно-тренировочных планов, учебных программ, ведении учебной документации | В течение года | Администрация Спортивной школы, педагог-организатор |
| 6 | Согласование и утверждение плана работы тренерского совета Спортивной школы | Сентябрь | Директор школы |
| 7 | Повышение профессиональной подготовки и квалификации тренеров - преподавателей | Согласно графика прохождения курсов и аттестации сотрудников | Директор школы |

УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

| | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| 1 | Проведение родительских собраний | 2 раза в год | Директор, тренеры-преподаватели |
| 2 | Подготовка обучающихся к спортивным выступлениям в районных, республиканских и других спортивно-массовых мероприятиях | По календарному плану в течение года. | Администрация Спортивной школы, тренеры - преподаватели |
| 3 | Организация осеннего и летнего оздоровительного отдыха. | По каникулярному времени. | Администрация Спортивной школы, тренеры-преподаватели, педагог-организатор |

АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------|----------------|
| 1 | Статистические отчеты за 2025 год | Декабрь | Директор школы |
|---|-----------------------------------|---------|----------------|

| | | | |
|---|---|------------------|--------------------------------|
| 2 | Подготовка отчёта о результатах самообследования | Февраль - Апрель | Администрация Спортивной школы |
| 3 | Анализ работы Спортивной школы за учебный год. Основные показатели эффективности работы, перспективы последующей работы | Педсовет. Май | Директор |

КОНТРОЛЬ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА

| | | | |
|---|---|------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Контроль за комплектованием учебно-тренировочных групп 2025-2026 учебного года | В течение года | Директор |
| 2 | Контроль выполнения учебных программ и планов. Ведение учебной документации | Ежемесячно | Директор, педагог-организатор |
| 3 | Контроль за исполнением правил трудового распорядка, трудовой дисциплины | По графику контроля администрацией | Директор |
| 4 | Контроль за уровнем организации и проведения учебно-тренировочных занятий | В течение года | Директор |
| 5 | Контроль посещаемости занятий и сохранение контингента | В течение года | Директор |
| 6 | Контроль за исполнением инструкций по ТБ проведения учебно-тренировочного процесса и профилактике спортивного травматизма | В течение года | Директор, тренеры-преподаватели |

МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

| | | | |
|---|---|----------|--|
| 1 | Медицинский допуск обучающихся к учебно-тренировочному процессу | Сентябрь | Директор, тренеры-преподаватели, мед.работник образовательных учреждений |
| 2 | Запись на медицинское обследование УТ групп спортивной подготовки во «Врачебно-физкультурный диспансер» | Октябрь | Директор |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | г. Петрозаводск | | |
| 3 | Медицинский допуск. Контроль к участию в соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях | По плану спортивно-массовых мероприятий | Администрация, тренеры-преподаватели |
| 4 | Организация медицинского обслуживания и сопровождения при проведении и участии учащихся в спортивно-массовых мероприятиях. Каникулярное время. Организации летней оздоровительной компании и досуга | По плану спортивно-массовых мероприятий и организации учебно-тренировочных сборов и спортивно-оздоровительных лагерей | Директор, тренеры-преподаватели, мед.работник ЦРБ и образовательных учреждений |
| ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
| 1 | Планирование сметы доходов и расходов Спортивной школы на 2026 год | До 20 декабря 2025 года | Директор, бухгалтерия |
| 2 | Подготовка Спортивной школы к началу учебного года | Июнь - август 2025 | Директор, Зав. хозяйством |
| 3 | Приобретение спортивного инвентаря | В течение года | Директор |
| 4 | Стимулирование и поощрение безупречной работы сотрудников. Материальная помощь и поддержка сотрудников. | В течение года | Администрация, комиссия по стимулированию работников |
| 5 | Инвентаризация и списание имущества Спортивной школы. | По плану | Администрация, Зав. хозяйством |
| 6 | Ежегодный текущий ремонт помещений Спортивной школы. | В течение года | Администрация, Зав. хозяйством |
| МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА | | | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 1 | Утверждение состава комиссии по контролю за охраной труда и стимулированием работы сотрудников | Сентябрь | Администрация, комиссия по стимулированию работников |
| 2 | Работа комиссии по контролю за охраной труда работников. Ведение документации, актов готовности Спортивной школы к учебному году | Ежеквартально | Администрация, Зав. хозяйством. |
| 3 | Инструктаж тренеров-преподавателей по технике безопасности проведения учебно-тренировочных процессов, спортивно-массовых мероприятий | Сентябрь | Администрация, педагог-организатор |
| 4 | Инструктаж технического персонала по правилам техники безопасности при работе | Сентябрь | Администрация, Зав.хозяйством. |
| 5 | Инструктаж обучающихся по технике безопасности во время проведения занятий, учебно- тренировочных сборов, спортивно - массовых мероприятий | Ежемесячно (перед каждой тренировкой и стартом) | Тренеры-преподаватели |
| 6 | Медицинский осмотр коллектива Спортивной школы | 1 раз в год | Администрация |